

REGOLAMENTO

**IN MATERIA DI INCARICHI
EXTRAISTITUZIONALI PER IL PERSONALE DIPENDENTE
DELLA ASL N. 6 DEL MEDIO CAMPIDANO**

SOMMARIO

ART. 1 - DEFINIZIONI E FINALITÀ	2
ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE	2
ART. 3 - PRINCIPI GENERALI	3
ART. 4 - INCOMPATIBILITÀ DI DIRITTO E DI FATTO	4
ART. 5 - CONFLITTO DI INTERESSI	5
ART. 6 - ATTIVITÀ ASSOLUTAMENTE INCOMPATIBILI	7
ART. 7 - ATTIVITÀ COMPATIBILI CON IL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE	8
ART. 8 - INCARICHI E ATTIVITÀ ESERCITABILI PREVIO RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE	9
ART. 9 - ATTIVITA' SVOLTE MEDIANTE CONVENZIONE TRA ENTI E ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALE	11
ART. 10 - INCARICHI DI PRESIDENTE, MEMBRO O SEGRETARIO DI COMMISSIONE ESAMINATRICE DI CONCORSO PUBBLICO	11
ART. 11 - DISPOSIZIONI SPECIFICHE IN MATERIA DI CONSULENZE TECNICHE E PERIZIE	11
ART. 12 - COMPENSI PER ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALE	12
ART. 13 - CONDIZIONI E LIMITI PER L'ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALE	12
ART. 14 - PROCEDURA AUTORIZZATIVA	13
ART. 15 - PERSONALE IN POSIZIONE DI COMANDO	15
ART. 16 - INCARICHI E ATTIVITÀ ESERCITABILI SENZA OBBLIGO DI AUTORIZZAZIONE E SOGGETTE A COMUNICAZIONE PREVENTIVA	15
ART. 17 - NORMATIVA LAVORO SPORTIVO	16
ART. 18 - PARTITA IVA	17
ART. 19 - REVOCA E SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE	17
ART. 20 - CONTROLLI E SANZIONI	18
ART. 21 - ADEMPIMENTI ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI	18
ART. 22 - DISPOSIZIONI NORMATIVE IN MATERIA DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	19

ART. 1 - DEFINIZIONI E FINALITÀ

1. Il pubblico dipendente, ai sensi dell'art. 98, comma 1, della Costituzione, ha il dovere di esclusività della prestazione lavorativa in favore dell'Amministrazione di appartenenza.
2. L'art. 53, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 prevede che *"le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati"*.
1. Il presente regolamento detta i criteri e le procedure in materia di svolgimento, da parte del personale dipendente della Asl n. 6 del Medio Campidano (di seguito ASL), di attività extraistituzionali non comprese nei compiti e nei doveri d'ufficio, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le disposizioni di cui al presente si applicano ai dipendenti della ASL con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%. Al personale con rapporto di lavoro pari o inferiore al 50% di quella a tempo pieno si ricorda che le attività consentite devono in ogni caso possedere i requisiti dell'insussistenza di conflitto, anche potenziale, d'interessi e di incompatibilità.
2. Il regolamento si applica a tutti i dipendenti afferenti al Comparto, alla Dirigenza Amministrativa,Tecnica, Professionale e alla Dirigenza Sanitaria, con rapporto di lavoro esclusivo e non esclusivo.
3. Il presente regolamento trova applicazione anche nei casi di assenza dal servizio per aspettativa non retribuita e di sospensione cautelare, fatti salvi i casi di aspettativa senza assegni prevista dall'art. 23-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 18 della Legge n. 183/2010.
4. Il regolamento si applica anche nei confronti dei dipendenti di questa Azienda in distacco sindacale.
5. Per lo svolgimento di attività diverse dalla specifica professione sanitaria esercitata in regime di non esclusività (attività extramoenia), il dirigente a rapporto non esclusivo è tenuto comunque a richiedere autorizzazione all'Amministrazione, con le modalità previste dal presente Regolamento.
6. Non rientrano tra le attività extraistituzionali, e pertanto sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento:
 - a. prestazioni svolte in regime di libera professione intramuraria dai dirigenti medici e sanitari, per cui si fa rinvio alla specifica normativa e regolamentazione aziendale;
 - b. le attività svolte dal personale con rapporto di lavoro part-time con impegno orario non superiore al 50%, autorizzate secondo quanto previsto dal Regolamento aziendale in materia di part-time a cui si fa espresso riferimento;
 - c. le attività svolte ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 183/2010 (aspettativa per avvio di attività privata);

7. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni disciplinanti la materia delle incompatibilità di cui all'art. 53 D. Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni., alla L. 190/2012, al D.Lgs 39/2013, al D.P.R. 62/2013, ai vigenti CC.NN.LL., al codice di comportamento aziendale e comunque alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.
8. Il presente regolamento avrà efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione sull'albo pretorio aziendale della deliberazione di approvazione.

ART. 3 - PRINCIPI GENERALI

1. Per attività extraistituzionali si intendono tutte le prestazioni occasionali e saltuarie, svolte al di fuori del normale orario di lavoro, a favore di amministrazioni pubbliche e/o soggetti privati.
2. L'attività extraistituzionale svolta, previa autorizzazione, deve essere estranea al complesso di prestazioni rese in virtù del rapporto di impiego pubblico.
3. L'attività extra istituzionale può essere svolto esclusivamente al di fuori dell'orario di servizio.
4. L'espletamento di un'attività extra istituzionale, anche in assenza di incompatibilità e di conflitto d'interessi, ai sensi del presente regolamento, non costituisce un diritto del dipendente.
5. I criteri previsti dal presente regolamento rispondono all'esigenza di escludere casi di incompatibilità sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'Amministrazione o situazioni anche potenziali di conflitto di interessi, che pregiudicano l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
6. Sono considerati retribuiti tutti gli incarichi, anche occasionali, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, anche di rimborso spese a forfait, un compenso o altra utilità suscettibile di valutazione economica.
7. Le attività a titolo gratuito sono soggette solo a preventiva comunicazione obbligatoria, al fine di consentire la verifica del rispetto delle disposizioni del presente Regolamento circa le incompatibilità e il conflitto di interessi.
8. Lo svolgimento di attività retribuite deve essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione, salvo quanto previsto per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione pari o inferiore al 50%.
9. Le attività svolte dal dipendente dovranno possedere il requisito della saltuarietà ed occasionalità ed essere prive di qualsiasi forma di subordinazione circa il tempo e le modalità delle prestazioni.
10. La continuità e abitualità dell'attività è desumibile dal numero di prestazioni dello stesso genere svolte nell'arco di un anno solare o dalla reiterazione in più annualità consecutive della medesima prestazione.
11. Lo svolgimento di detta attività da parte del dipendente non deve configurare un conflitto di interessi, anche potenziale, di diritto e/o di fatto, con le funzioni da svolte o afferenti alla struttura di assegnazione.
12. L'impegno lavorativo complessivo che deriva dall'incarico extraistituzionale non deve comportare

carichi di lavoro eccessivi tali da essere di fatto incompatibili con le esigenze di servizio e al conseguente riposo, come previsto dalla normativa di riferimento, ovvero deve essere tale da non divenire un centro d'interessi alternativo all'ufficio pubblico;

ART. 4 - INCOMPATIBILITA' DI DIRITTO E DI FATTO

1. Le incompatibilità di diritto fra gli incarichi extra-istituzionali ed il rapporto di lavoro di pubblico impiego sono quelle previste dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, in particolare dal D.Lgs 08/04/2013 n. 39 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*) e dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*).
2. In particolare, sono incompatibili con il rapporto di lavoro presso l'Azienda gli incarichi conferiti:
 - a. da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente interessato, ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.P.R. n. 62/2013;
 - b. da associazioni o organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio cui il dipendente è assegnato, ai sensi dell'art 5, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013;
 - c. da soggetti privati con i quali il dipendente abbia o abbia avuto, direttamente o indirettamente, negli ultimi tre anni, rispetto alla data di immissione in servizio o rispetto alla data di assegnazione ad altra struttura organizzativa, rapporti di collaborazione retribuiti qualora i soggetti conferenti abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate all'interessato, ai sensi dell'art 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013;
 - d. da soggetti privati, fornitori di beni e servizi, con i quali il dipendente abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione per conto dell'Azienda, ai sensi dell'art 14, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013.
3. Lo svolgimento di incarichi amministrativi di vertice o incarichi dirigenziali comunque denominati presso la Asl è incompatibile con l'assunzione di incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati, controllati o finanziati dall'Azienda o da Enti del Servizio Sanitario Nazionale, nonché lo svolgimento di attività professionale in proprio, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Azienda. (art. 9 D. Lgs n. 39/2013).
4. Esiste inoltre incompatibilità negli altri casi previsti dal D.Lgs n. 39/2013:
 - a. tra le cariche direttive nelle aziende sanitarie locali, le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati e lo svolgimento di attività professionali (art. 10 D. Lgs n. 39/2013);
 - b. tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali (art. 11 D. Lgs n. 39/2013);



- c. tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali (art. 12 D. Lgs n. 39/2013);
 - d. tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali (art. 13 D. Lgs n. 39/2013);
 - e. tra incarichi di direzione nelle Aziende sanitarie locali e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali.
5. Sono di fatto incompatibili con il rapporto di pubblico impiego gli incarichi extra istituzionali di natura continuativa ovvero le attività svolte in modo stabile, nonché tutti gli incarichi che comportino situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichi l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
6. Le incompatibilità di fatto possono anche essere accertate valutando, fra gli altri, i seguenti elementi:
- a. la posizione ricoperta dal dipendente in seno all'Azienda;
 - b. l'assegnazione ad una determinata unità operativa o servizio;
 - c. le esigenze di Servizio: in rapporto alle modalità di svolgimento dell'incarico e alla sua gravosità, quale possibile causa di pregiudizio dell'impegno lavorativo verso l'Azienda;
 - d. ogni circostanza che possa configurare conflitto di interessi, anche potenziale, con l'attività istituzionale dell'Azienda o con i compiti istituzionali del dipendente o della struttura organizzativa di assegnazione;
 - e. molteplicità e numerosità degli incarichi già autorizzati nel corso dell'anno;
 - f. l'eventuale danno all'immagine del Servizio Sanitario Nazionale connesso allo svolgimento dell'incarico.
7. Gli incarichi conferiti da società farmaceutiche o da società di produzione/commercializzazione di apparecchiature, dispositivi o attrezzature sanitarie, possono essere autorizzati, previa valutazione in merito all'esistenza di una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, solo se consistono in attività di studio, approfondimento e confronto su aspetti di natura tecnico -scientifica e senza alcuna finalità di pubblicizzazione del prodotto.
8. La sussistenza di situazioni di incompatibilità può essere accertata e contestata al dipendente in qualsiasi momento, anche successivamente al rilascio dell'autorizzazione.

ART. 5 - CONFLITTO DI INTERESSI

1. Il conflitto d'interessi è la condizione che si verifica quando viene affidata una responsabilità decisionale o di altro tipo ad un soggetto che abbia interessi personali o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità.
2. Pertanto, il dipendente deve evitare ogni genere di interferenza con le attribuzioni lavorative svolte in Azienda derivanti da eventuali rapporti fra l'Amministrazione ed il soggetto a favore del quale è espletata l'attività, ovvero da situazioni di speciale vantaggio che gli potrebbero derivare in virtù dell'esercizio dell'attività extra-istituzionale.

3. Sussiste conflitto di interessi non solo in presenza di un reale ed accertato conflitto, ma in tutti i casi in cui la situazione di conflitto sia anche meramente potenziale, da valutarsi sotto il profilo etico, economico e concorrenziale.
4. Sussiste conflitto di interessi in generale tutti gli incarichi che possono, per loro natura o oggetto, pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente ovvero inerenti attività che possono configurarsi come concorrenziali con l'attività propria dell'Azienda.
5. Si rileva conflitto di interessi in relazione agli incarichi che distolgono o possono distogliere il dipendente un puntuale e regolare svolgimento delle funzioni istituzionali (incarichi, ad esempio, che possono prevedere una disponibilità del dipendente anche durante l'orario di lavoro).
6. Il conflitto di interessi potrà essere ritenuto esistente in relazione, tra l'altro, al carattere sistematico e continuativo, cioè non meramente episodico ed occasionale dell'attività extra istituzionale, nonché alla ragguardevole entità dei proventi economici scaturenti dalla stessa.
7. Esiste conflitto di interessi in tutti i casi in cui l'incarico extra istituzionale è in grado di arrecare un danno o diminuzione all'azione ed al prestigio dell'Azienda.
8. Sussiste conflitto di interessi nel caso di incarichi extraistituzionali conferiti da soggetti terzi, nei confronti dei quali il dipendente o la sua struttura organizzativa di assegnazione, svolgano attività di vigilanza o controllo, di rilascio di concessioni, autorizzazioni, nulla osta o atti di assenso comunque denominati, anche se questi hanno forma tacita, ovvero procedano alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture o servizi.
9. Sussiste in ogni caso, conflitto di interessi nel caso di incarichi retribuiti di:
 - a. rappresentante legale di enti gestori di strutture sanitarie o socio-sanitarie accreditate;
 - b. rappresentante legale di imprese o società, aziende speciali, aziende pubbliche di servizi alla persona, istituzioni finanziarie totalmente o parzialmente da comuni o consorzi di comuni che gestiscono strutture sanitarie, o svolgono altra attività socio sanitaria o attività farmaceutica;
 - c. rappresentante legale di imprese o società, che svolgono attività a carattere sanitario, farmaceutico o che intrattengano rapporti contrattuali con l'azienda in materia di lavori, forniture, beni o servizi o che partecipino a procedure di scelta del contraente indette dalla stessa. Qualora il rapporto contrattuale, che potrebbe determinare un potenziale conflitto di interessi, si instauri successivamente all'assunzione della carica, il dipendente ha il dovere di darne comunicazione all'Azienda.
 - d. rappresentante legale di associazioni o fondazioni che svolgano attività a carattere sanitario, socio-sanitario, socio assistenziale;
 - e. rappresentante legale di strutture sanitarie autorizzate o accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale.
10. Sussiste conflitto d'interessi per violazione del principio di non concorrenza nel caso di incarichi conferiti da strutture sanitarie accreditate.
11. Nelle ipotesi in cui il dipendente – che abbia espletato le funzioni di presidente o di componente in seno a commissioni operanti in procedure di evidenza pubblica, o che abbia predisposto il capitolato



disciplinante lo svolgimento di dette procedure per l'assegnazione di lavori o di forniture di beni o servizi – svolga attività o incarichi retribuiti di consulenza, docenza, formazione a favore di terzi, per conto delle ditte individuali, delle società private, o degli enti risultanti aggiudicatari in esito a dette procedure, l'Azienda valuterà - in sede autorizzativa - per ciascuno di detti casi, la sussistenza di conflitto di interessi.

12. La titolarità da parte del dipendente di azioni o quote di Società o Imprese svolgenti attività di cura, di prevenzione sanitaria, di riabilitazione, farmaceutica, veterinaria, ovvero la compartecipazione alle stesse società o imprese, può determinare una situazione di conflitto d'interessi con rapporto di lavoro con il Servizio Sanitario Nazionale ai sensi dell'art. 4, comma 7 della legge 30 dicembre 1991, n.412.

ART. 6 - ATTIVITÀ ASSOLUTAMENTE INCOMPATIBILI

1. Sono considerate assolutamente incompatibili con il rapporto di lavoro dipendente, a tempo determinato o indeterminato presso la Asl, e pertanto non possono essere oggetto di autorizzazione, le seguenti attività:
 - a. rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato con altri soggetti pubblici o con soggetti privati;
 - b. attività industriali, commerciali, professionali, artigianali e le attività svolte in forma imprenditoriale ai sensi dell'art 2082 del codice civile. Per attività professionale si intende qualsiasi attività caratterizzata da abitualità, continuità e sistematicità, ovvero anche il compimento di singoli atti caratterizzati dalla notevole rilevanza economica e/o impegno richiesto.
 - c. rapporti di lavoro autonomo (comprese le collaborazioni coordinate e continuative), che presuppongano o meno l'utilizzo di partita IVA, per il cui esercizio è necessario l'iscrizione in albi od elenchi e/o l'apertura della Partita IVA, salvo quanto disposto sul tempo parziale e salvo deroghe previste da specifiche disposizioni normative con particolare riferimento all'esercizio delle professioni della dirigenza sanitaria, in presenza di opzione per il rapporto di lavoro non esclusivo, nonché all'esercizio delle professioni sanitarie di cui alla legge 1 febbraio 2006, n. 43, consentito fino al 31/12/2025 dall'art. 3-quater del d.l. 21 settembre 2021 n. 127 (conv. legge 19 novembre 2021 n. 165);
 - d. l'assunzione di cariche in società di capitali aventi scopo di lucro o in società di persone, che presuppongono rappresentanza, amministrazione, o esercizio di attività per conto o in nome della società stessa. Il divieto vige solo per l'assunzione delle cariche gestionali, quindi non include l'assunzione della veste di semplice socio non amministratore;
 - e. assunzione della carica di socio accomandatario di una società in accomandita semplice (S.a.s.);
 - f. assunzione di cariche in cooperative sociali che, pur non avendo scopo di lucro, siano fornitori di beni o servizi per la Asl o ricevano da questo contributi a qualunque titolo;
 - g. attività di imprenditore agricolo a titolo principale, ai sensi di quanto dispone l'art. 1 D. Lgs. 99/2004, o di coltivatore diretto;

- h. incarichi conferiti dalle amministrazioni pubbliche a dipendenti iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionale, fatte salve le deroghe espressamente autorizzate dalla legge
 - i. patrocinio in controversie nelle quali sia parte una pubblica amministrazione;
 - a. funzione di consulente tecnico di parte a favore di soggetti in conflitto d'interessi con l'Azienda in questioni che coinvolgano la stessa. Tale divieto si riferisce ai dipendenti sia a tempo pieno che in part-time, in regime di esclusività o meno;
 - b. l'attività sanitaria resa a titolo non a gratuito dai dirigenti del ruolo sanitario che hanno optato per l'esercizio della libera professione intramuraria;
 - c. attività svolte nell'ambito di rapporti di natura convenzionale con il S.S.N. (specialistica ambulatoriale, medicina d base, continuità assistenziale, ecc.);
 - d. la semplice titolarità o partecipazione a quote di imprese nel caso in cui l'attività sociale possa configurare conflitto di interessi, anche potenziale, con il Servizio Sanitario Nazionale;
 - e. qualunque attività o incarico, sia retribuito che a titolo gratuito, privo delle caratteristiche della saltuarietà ed occasionalità e che presenta invece caratteristiche di abitualità, sistematicità/non occasionalità e continuità;
 - f. attività che configurano un conflitto di interesse, anche solo meramente potenziale, con la ASL, come elencate nel precedente art. 5;
 - g. attività che debbano essere svolte in modo difforme rispetto alle condizioni e/o ai limiti stabiliti dal presente regolamento, in particolare negli articoli 4, 5, 13.
2. I suddetti divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa a qualsiasi titolo concessi, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa.
 3. Lo svolgimento di una delle suddette attività costituisce giusta causa di recesso ai sensi dell'art. 1, comma 61, della Legge 23/12/1996 n. 662 o causa di decadenza dall'impiego all'esito del procedimento di cui all'art. 63 D.P.R. n. 3/1957 per le ipotesi ivi previste. previa attivazione della procedura di cui all'art. 63 del D.P.R. n. 3/19571 nonché l'applicazione del comma 7, ultimo periodo, dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, che dispone quanto segue: "In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti".

ART. 7 - ATTIVITÀ COMPATIBILI CON IL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE.

1. Il dovere di esclusività del pubblico dipendente è attenuato qualora ricorra un rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%, nel caso in cui questi intenda svolgere attività per le quali vige una situazione di incompatibilità assoluta.
2. Fermo restando il divieto di instaurare un rapporto di lavoro subordinato con altra amministrazione pubblica, al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari od inferiore al 50% è consentito, previa motivata autorizzazione dell'Azienda, l'esercizio di altre

prestazioni di lavoro, con rapporto di lavoro subordinato o rapporto di lavoro autonomo anche di natura professionale, a condizione che:

- a. non risultino incompatibili con le attività istituzionali dell’Azienda;
 - b. non arrechino nocimento al buon andamento ed all’imparzialità dell’azione amministrativa;
 - c. non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio;
 - d. non si configuri un conflitto d’interessi, anche potenziale, o una situazione di concorrenza.
3. Le disposizioni di legge e di regolamento che vietano l’iscrizione ad albi professionali non si applicano al personale con rapporto di lavoro di lavoro a tempo parziale pari od inferiore al 50%, a cui è consentita anche l’apertura di partita IVA.
 4. L’iscrizione all’Albo degli Avvocati (fatte salve le situazioni di iscrizione nell’Elenco Speciale degli Avvocati dipendenti da enti pubblici) è preclusa ai dipendenti, ancorché con rapporto di lavoro a tempo parziale.
 5. Il suddetto personale è comunque tenuto a comunicare all’Azienda, entro 15 giorni, l’inizio o la variazione dell’attività lavorativa di cui trattasi, fornendo all’Amministrazione indicazioni non generiche sulle attività che intende realizzare.
 6. Qualora l’Azienda verifichi l’insorgenza di una condizione ostativa allo svolgimento dell’attività extra – istituzionale provvederà a diffidare il dipendente dal cessare l’attività entro 15 giorni dalla comunicazione stessa. Il mancato adempimento comporta la revoca del part-time ferme restando altre responsabilità del dipendente.

ART. 8 - INCARICHI E ATTIVITÀ ESERCITABILI PREVIO RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE

1. Per lo svolgimento di qualsiasi attività extra istituzionale che non sia incompatibile ai sensi del precedente art. 6 e che non rientri nei casi soggetti alla semplice comunicazione, il dipendente è tenuto a presentare preventiva richiesta di autorizzazione.
2. Tra gli incarichi autorizzabili, possono essere annoverati:
 - a) partecipazione in qualità di componente a qualsiasi tipo di organi/organismi delle Pubbliche Amministrazioni previsti dalle disposizioni legislative (ad esempio, collegi sindacali e dei revisori dei conti, incarichi di componente di organismi interni di valutazione, in Comitati di vigilanza o ad altre commissioni presso pubbliche amministrazioni, in ragione della specifica professionalità posseduta);
 - b) incarichi di giudice onorario od esperto presso Tribunali, che non siano riconducibili all’attività libero professionale intramuraria e pertanto disciplinate dallo specifico Regolamento;
 - c) la partecipazione a collegi arbitrali, in qualità di componente o di segretario;
 - d) partecipazione a convegni e seminari;
 - e) incarichi di collaudo o di componente di commissione di gara per l’aggiudicazione di lavori, forniture o servizi;
 - f) incarichi di docenza/formazione che esulano da quelli di cui al punto 7 del comma 2 b dell’art. 16 del presente Regolamento;

- g) l'assunzione di cariche sociali o la partecipazione in società cooperative, associazioni, società sportive, ricreative o culturali che prevedano una forma di compenso, purché non svolgano attività che possano configurare un potenziale conflitto di interesse con la Asl o non intrattengano rapporti convenzionali e/o contrattuali con la stessa e purché gli atti costitutivi delle varie tipologie di società prevedano che gli utili siano interamente reinvestiti per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
 - h) partecipazione ad una S.r.l. o una S.p.a. in qualità di semplice socio di capitale, purché il dipendente interessato non presti la propria opera né rivesta cariche sociali nell'ambito della società medesima;
 - i) la partecipazione a società agricole a conduzione familiare o attività nell'ambito di un'impresa agricola di proprietà o di famiglia a condizione che l'impegno richiesto sia modesto, non abituale e non continuativo durante l'anno;
 - j) partecipazione ad una Società in accomandita semplice, in qualità di semplice socio accomandante, purché non ricorra l'ipotesi prevista dall'art. 2314, comma 2 del c.c., e purché il socio accomandante non compia atti di amministrazione o tratti o concluda affari in nome della società;
 - k) l'attività di amministratore di condomini di residenza o nei quali il dipendente è titolare di proprietà;
 - l) gli incarichi di consulenza o di collaborazione scientifica o di esperto;
 - m) prestazioni di lavoro sportivo oltre alla soglia di € 5.000 complessivi annui;
 - n) la partecipazione retribuita a Commissioni di valutazione;
 - o) la partecipazione a comitati scientifici;
 - p) la partecipazione ad organismi istituzionali della propria categoria professionale non aventi carattere elettivo;
 - q) attività professionale, a titolo gratuito o con il solo rimborso delle spese sostenute, a favore di organizzazioni o associazioni senza fini di lucro;
 - r) gli incarichi relativi all'attività professionale sanitaria, resa a titolo gratuito o con rimborso delle spese sostenute, da parte del personale dirigente del ruolo sanitario a favore di organizzazioni non lucrative di utilità sociale, organizzazioni e associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fine di lucro, previa comunicazione all'azienda della dichiarazione da parte dell'organizzazione interessata della totale gratuità delle prestazioni.
3. In caso di attività autorizzata a titolo gratuito, è ammesso il rimborso spese unicamente con riferimento alle spese effettivamente sostenute e documentate, i cui giustificativi dovranno necessariamente essere presentati all'Azienda. Sono vietati i rimborsi spese di tipo forfettario.
 4. Sono valutabili, ai fini dell'autorizzazione, le attività non previste ai punti precedenti qualora non presentino condizioni di incompatibilità assoluta o conflitto di interessi ai sensi del presente regolamento.

ART. 9 - ATTIVITA' SVOLTE MEDIANTE CONVENZIONE TRA ENTI E ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALE

1. Il personale dipendente può prestare attività professionale nell'ambito della stipula di convenzioni tra la Asl Medio Campidano e altra Azienda Sanitaria o altro soggetto pubblico o privato.
2. L'attività svolta dal personale dipendente nel rispetto dell'art. 15 della L. 241/1990 - che disciplina gli accordi tra pubbliche amministrazioni per lo svolgimento in collaborazione di attività interesse comune, senza la previsione di corrispettivi – è considerata attività istituzionale a tutti gli effetti.
3. Le attività svolte mediante convenzione, in applicazione degli artt. 89, comma 1, lett. c) e d) e 91 comma 2) del CCNL Area Sanità del 23/01/2024, sono annoverate tra le tipologie di attività libero professionale intramuraria e pertanto soggette alla normativa e alla regolamentazione in materia.
4. L'attività svolta in virtù del disposto di cui all'art. 36 del CCNL dell'Area Funzioni Locali del 16/07/2024, che disciplina l'utilizzo, con il consenso degli interessati, dei dirigenti assegnati da altri enti per periodi predeterminati, previa convenzione tra i due enti e con impegno di lavoro in favore di entrambi, è considerata attività istituzionale a tutti gli effetti.
5. Sono considerate attività ex art 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e pertanto soggette al presente regolamento tutte le prestazioni rese dai dipendenti nell'ambito di convenzioni stipulate tra la Asl Medio Campidano e altra Azienda Sanitaria o altro soggetto pubblico o privato non ricomprese nelle fattispecie di cui ai precedenti commi 2, 3 e 4 e che prevedano lo svolgimento di attività al di fuori dell'orario di servizio. I dipendenti individuati dovranno attenersi all'iter procedurale per l'autorizzazione delle attività extraistituzionali.
6. Qualora le attività previste in convenzioni che rientrino nella fattispecie di cui al precedente comma 5 possano essere svolte da più dipendenti aventi la medesima qualifica e le stesse professionalità, si deve rispettare il principio di rotazione tra i dipendenti.

ART. 10 - INCARICHI DI PRESIDENTE, MEMBRO O SEGRETARIO DI COMMISSIONE ESAMINATRICE DI CONCORSO PUBBLICO

1. Gli incarichi di presidente, membro o di segretario di una commissione esaminatrice di un concorso pubblico per l'accesso al pubblico impiego svolti presso la Asl Medio Campidano si considerano conferiti in ragione dell'ufficio ricoperto dal dipendente e non si considerano pertanto soggetti ad autorizzazione.
2. Il dipendente che dovrà svolgere incarichi di cui al comma 1 nell'ambito di concorsi banditi da un'Amministrazione diversa da quella di appartenenza deve chiedere l'autorizzazione allo svolgimento di incarico extra istituzionale alla Asl Medio Campidano.

ART. 11 - DISPOSIZIONI SPECIFICHE IN MATERIA DI CONSULENZE TECNICHE E PERIZIE

1. Le perizie e le consulenze tecniche d'ufficio (CTU) conferite dall'Autorità Giudiziaria al dirigente a rapporto esclusivo, costituendo prestazioni rese all'Autorità Giudiziaria nell'esercizio di pubblica



funzione, non necessitano di autorizzazione, ma devono comunque essere preventivamente comunicate all'Azienda mediante l'apposita modulistica per le comunicazioni obbligatorie. Tali attività devono essere espletate al di fuori dell'orario di servizio. Rientrano in tale fattispecie, le prestazioni medico legali rese all'Autorità Giudiziaria nell'ambito di un procedimento penale o di un giudizio civile, dalla dirigenza medica, veterinaria e sanitaria a rapporto esclusivo.

2. Le perizie e le consulenze tecniche di parte (CTP) rese dal dirigente a rapporto esclusivo davanti all'Autorità Giudiziaria, nell'ambito di un giudizio penale, civile, o eseguite per finalità assicurative, amministrative e simili, rientrano negli incarichi soggetti ad autorizzazione secondo il vigente regolamento.
3. Qualora le attività di cui al precedente comma vengano richieste al personale dell'Area Professionale, Tecnica e Amministrativa, al personale dell'Area Medica per il quale non è esercitabile la libera professione e al personale del Comparto, le stesse rientrano negli incarichi soggetti ad autorizzazione secondo il vigente regolamento.
4. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o tempo parziale, in regime di esclusività o meno, non può svolgere la funzione di consulente tecnico di parte in questioni che coinvolgano l'Azienda.

ART. 12 - COMPENSI PER ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALE

1. I compensi relativi agli incarichi extraistituzionali debitamente autorizzati sono riscossi direttamente dai dipendenti interessati.
2. I compensi per l'attività extra-istituzionale autorizzata svolta nell'ambito di una convenzione sono corrisposti all'Azienda che, successivamente, li attribuirà al dipendente stesso al netto delle ritenute fiscali. Il 5% dei predetti compensi verrà trattenuto dall'Azienda a titolo di contributo per i costi di gestione. e pagamento dei compensi di cui trattasi.

ART. 13 - CONDIZIONI E LIMITI PER L'ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALE

1. Sono valutabili ai fini dell'autorizzazione ad autorizzazione esclusivamente le attività extra istituzionali remunerate che presentino i seguenti requisiti:
 - a. risultino compatibili con l'attività svolta nell'ufficio, ovvero che non interferiscano con le esigenze di servizio ed il corretto e regolare svolgimento dei compiti istituzionalmente spettanti al dipendente nell'ambito dell'Amministrazione;
 - b. abbiano natura occasionale, temporanea e saltuaria, e non risultino, nel loro complesso, prevalenti rispetto all'attività svolta presso l'Amministrazione.
2. L'Azienda, al fine di salvaguardare lo svolgimento dell'attività istituzionale, in modo da non pregiudicare la qualità e quantità di impegno profuso per la stessa e qualificare il rapporto come "occasionale", può autorizzare esclusivamente gli incarichi che rispettino i seguenti limiti e condizioni:
 - a. ogni incarico si esaurisca, di norma, in un arco temporale massimo di un anno, eventualmente prorogabile in casi eccezionali quale, ad esempio, quello in cui il dipendente faccia parte di

- commissioni o di organi collegiali e ordini professionali i cui lavori non possano esaurirsi in un tempo predeterminato;
- b. in caso di più richieste di autorizzazione nell'anno solare da parte del medesimo dipendente, potrà essere autorizzato lo svolgimento di ulteriori attività extra-istituzionali qualora non vengano superati n. 40 (quaranta) incarichi nell'anno solare;
 - c. la somma degli incarichi autorizzati non deve in ogni caso comportare un impegno orario complessivo superiore a n. 300 ore nell'anno solare o corrispondente a n. 6 ore per settimana;
 - d. l'entità del compenso annuo percepito dai dipendenti per gli incarichi extraistituzionali, complessivamente considerati, non deve superare il 50% della retribuzione annua lorda percepita dal soggetto interessato nell'anno precedente e in ogni caso l'importo complessivo di euro 15.000 nell'anno solare, da considerarsi secondo il principio di competenza ancorché non riscossi interamente nell'annualità di riferimento;
 - e. con lo stesso ente/operatore economico non intercorrano più di cinque incarichi per anno solare, con impegno orario massimo.
3. Nel caso in cui, per lo svolgimento dell'incarico extra-istituzionale, sia necessario assentarsi dal lavoro, gli istituti utilizzabili a tal fine sono costituiti dalle ferie o dai riposi compensativi per effettuazione di lavoro straordinario autorizzato, i permessi contrattualmente previsti per motivi personali o i permessi brevi da fruire nell'arco della giornata lavorativa. A tali fini non sono pertanto utilizzabili altri istituti contrattuali, quali ad esempio, l'utilizzo del monte ore per aggiornamento professionale.
 4. Le attività extraistituzionali autorizzate non possono essere svolte, nemmeno in modo saltuario ed occasionale, durante periodi di astensione dal servizio a giornata intera per: malattia o infortunio, malattia professionale maternità, specifici momenti di riduzione dell'orario istituzionale per allattamento, congedi parentali e per malattia del figlio, congedi e permessi ex L. n. 104/1992, congedo biennale per assistenza a soggetto con handicap, aggiornamento professionale, adesione allo sciopero, aspettativa a qualsiasi titolo concessa (fatta salva l'aspettativa espressamente concessa per l'esercizio di altre attività), sospensioni dal servizio per provvedimenti disciplinari, cautelari o determinati dalla legge.
 5. Ai fini dell'espletamento dell'attività extra-istituzionale non possono essere utilizzati locali, mezzi e attrezzature dell'Azienda.

ART. 14 - PROCEDURA AUTORIZZATIVA

1. L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico deve essere richiesta all'Azienda dal dipendente interessato, utilizzando l'apposito modulo, unitamente alla lettera di incarico del soggetto che intenda conferire l'incarico.
2. La domanda deve essere presentata utilizzando l'apposito modulo e deve essere completa di tutte le informazioni richieste .

3. La domanda di autorizzazione va presentata di norma almeno **trenta giorni prima dell'inizio dell'attività/incarico**.
4. Non è possibile richiedere l'autorizzazione di un incarico extra-istituzionale a sanatoria.
5. La richiesta di autorizzazione preventiva, indirizzata al Dirigente Responsabile della SSD Gestione Risorse Umane, deve essere presentata **all'Ufficio Protocollo aziendale** all'indirizzo protocollo@aslmediocampidano.it e deve contenere i seguenti elementi:
 - a. i dati anagrafici i recapiti del dipendente che in intende svolgere l'incarico;
 - b. l'oggetto dell'incarico;
 - c. il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico;
 - d. il codice fiscale/partita IVA del soggetto che intende conferire l'incarico;
 - e. la dichiarazione indicante: i contenuti dell'incarico, il periodo e l'impegno previsto in giorni e ore, l'importo presunto del compenso, la natura dell'incarico;
 - f. la dichiarazione del dipendente sulla non interferenza dell'incarico extraistituzionale con il regolare esercizio dell'attività istituzionale;
 - g. la dichiarazione del dipendente di assenza di conflitto di interessi;
 - h. dichiarazione del dipendente che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
 - i. impegno del dipendente a fornire tempestiva comunicazione di ogni variazione che l'incarico dovesse subire.
6. La Richiesta dovrà inoltre essere necessariamente corredata dal **parere del Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura organizzativa di assegnazione**, ampiamente motivato in merito alla sussistenza /insussistenza di incompatibilità e/o conflitti di interessi, anche potenziali, con l'attività istituzionale.
7. In caso di domande incomplete, la SSD Gestione Risorse Umane istruttrice della pratica non si farà carico di acquisire il predetto parere, né alla stessa potrà essere imputato il mancato rilascio dell'autorizzazione.
8. Alla richiesta di autorizzazione dovrà essere necessariamente allegata la lettera di incarico del soggetto che conferisce l'incarico extra-istituzionale.
9. La SSD Gestione Risorse Umane procederà all'istruttoria della pratica volta al rilascio della autorizzazione, previa verifica circa la sussistenza o meno di situazioni di incompatibilità e conflitto di interesse, tenuto conto del previsto parere del Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura di assegnazione del dipendente, al quale è demandata ogni valutazione circa la compatibilità della richiesta di autorizzazione rispetto alle esigenze di servizio ed alla eventuale sussistenza di situazioni di incompatibilità.
10. Dell'esito dell'istruttoria, qualora nulla osti allo svolgimento dell'incarico, la SSD Gestione Risorse Umane trasmette l'autorizzazione dell'incarico al dipendente e al suo responsabile mediante l'indirizzo e-mail indicato del modulo di richiesta.
11. Non è consentito svolgere attività diverse da quelle che sono state autorizzate.

12. Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente alla SSD Gestione Risorse Umane ogni variazione inerente l'attività o incarico extra-istituzionale, sia in corso di procedimento che successivamente al rilascio dell'autorizzazione. Tale comunicazione deve essere inoltrata, entro e non oltre 15 giorni dal verificarsi della variazione, alla SSD Gestione Risorse Umane, che procederà a nuova istruttoria.
13. La procedura autorizzativa è definita entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda.
14. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, si intende accordata, in tutti gli altri casi si intende negata.
15. La sussistenza di situazioni di incompatibilità può essere accertata e contestata al dipendente in qualsiasi momento, anche successivamente al rilascio dell'autorizzazione che, pertanto, può essere motivatamente sospesa o revocata, anche per sopravvenute esigenze di servizio.

ART. 15 - PERSONALE IN POSIZIONE DI COMANDO

1. Per il dipendente in comando presso un altro ente pubblico, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso, il termine per il rilascio dell'autorizzazione da parte della Asl è di 45 giorni. Al fine di addivenire alla predetta intesa, sarà cura del dipendente presentare alla struttura aziendale competente la richiesta di autorizzazione munita del parere favorevole dell'amministrazione di temporanea assegnazione.
2. Nel caso in cui la richiesta di autorizzazione del dipendente sia priva del suddetto parere favorevole, la Asl provvederà direttamente a richiedere il necessario parere che dovrà pervenire entro 10 giorni dalla richiesta.
3. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata. L'autorizzazione o il diniego sono comunque forniti dall'Azienda di appartenenza
4. Per gli incarichi soggetti a mera comunicazione, invece, il dipendente dovrà darne comunicazione sia all'Azienda di appartenenza che a quella presso la quale presta temporaneamente servizio.

ART. 16 - INCARICHI E ATTIVITÀ ESERCITABILI SENZA OBBLIGO DI AUTORIZZAZIONE E SOGGETTE A COMUNICAZIONE PREVENTIVA

1. Le attività non soggette ad autorizzazione preventiva devono essere esercitate al di fuori dell'orario di servizio e a condizione che non interferiscano con le esigenze di servizio, che non determinino situazioni di conflitto, anche potenziale di interessi, che non pregiudichino il corretto ed imparziale esercizio delle funzioni attribuite al dipendente.
2. Sono pertanto soggette a comunicazione obbligatoria preventiva i seguenti incarichi extra istituzionali:
 - a. gli incarichi per i quali non è prevista alcuna forma di compenso, ivi comprese quelle presso Associazioni di Volontariato ed altri Enti senza scopo di lucro;

b. gli incarichi retribuiti sotto elencati:

- 1) collaborazione a giornali, riviste, encyclopedie e simili (salvo che non si configuri un'attività di partecipazione agli organi/cariche con compiti gestionali);
 - 2) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - 3) partecipazione a convegni e seminari, esclusivamente se tale partecipazione avviene in nome e per conto dell'Azienda.
 - 4) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - 5) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
 - 6) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
 - 7) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica;
 - 8) prestazioni di lavoro sportivo, fino all'importo complessivo di 5.000 euro annui.
3. Per lo svolgimento delle suddette attività, il personale dipendente ha il dovere di far pervenire formalmente la comunicazione alla competente SSD Gestione Risorse Umane, **corredato dal parere del Direttore/Dirigente Responsabile della struttura organizzativa di afferenza**, al fine di consentire all'Amministrazione ogni necessaria valutazione di competenza in ordine all'opportunità dello svolgimento dell'incarico:
4. Il dipendente che intende svolgere le attività di cui al presente articolo ha il dovere di darne **preventiva comunicazione** all'Azienda, utilizzando l'apposita **modulistica** ed indicando gli stessi elementi previsti per la procedura autorizzativa e indicati all'art. 15 del presente regolamento
 5. La **comunicazione preventiva**, compilata e firmata digitalmente secondo la specifica modulistica, dovrà essere inviata, dal proprio indirizzo mail aziendale, **esclusivamente** al seguente indirizzo di posta elettronica: servizio.personale@aslmediocampidano.it, **almeno 30 giorni prima della data di inizio** dell'incarico extra-istituzionale.
 6. La SSD Gestione Risorse Umane, pur non essendo necessario il rilascio di formale autorizzazione, valuta tempestivamente - fatte salve motivate esigenze istruttorie - l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, e, in caso affermativo, comunica, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, il diniego allo svolgimento dell'incarico.

ART. 17 - NORMATIVA LAVORO SPORTIVO

1. La vigente normativa di cui al D.lgs. 28/02/2021 n. 36 e successivamente modificato ad opera del D.Lgs. 29/08/2023 n. 120 e del D.L. 31/05/2024 n. 71 convertito in Legge n. 106 del 29/07/2024, intervenendo sull'art.53 del decreto legislativo 30/03/2001 n. 165, ha sancito una nuova disciplina per i pubblici dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro sportivo.
2. Qualora l'attività rientri nell'ambito del lavoro sportivo ai sensi del decreto 36 del 28 febbraio 2021 e

successive modifiche e preveda il versamento di un corrispettivo superiore all'importo complessivo di euro 5.000 annui, la stessa può essere svolta solo previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.

3. Per le attività di volontariato nell'area dello sport dilettantistico, svolte al fuori dall'orario di lavoro, fatti salvi gli obblighi di servizio, è necessaria la preventiva comunicazione all'Azienda preventiva comunicazione all'amministrazione di appartenenza.
4. La comunicazione dei compensi erogati ai dipendenti pubblici per le prestazioni di lavoro sportivo deve essere effettuata entro i 30 giorni successivi alla fine di ciascun anno di riferimento, ovvero alla cessazione del relativo rapporto di lavoro se intervenuta precedentemente.
5. Ai volontari sportivi possono essere riconosciuti rimborsi forfettari per le spese sostenute per attività svolte anche nel proprio comune di residenza, nel limite complessivo di 400 euro mensili, in occasione di manifestazioni ed eventi sportivi riconosciuti dalle Federazioni sportive nazionali, dalle Discipline sportive associate, dagli Enti di promozione sportiva, anche paralimpici, dal CONI, dal CIP e dalla società Sport e salute S.p.a. purché deliberino sulle tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso.

ART. 18 - PARTITA IVA

1. L'apertura o il mantenimento della Partita IVA è incompatibile con il rapporto di lavoro subordinato nella pubblica amministrazione, ad eccezione dei seguenti casi, tassativamente previsti dalla normativa:
 - a. per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%, che abbiano acquisito l'autorizzazione a svolgere tale attività fuori orario di servizio in maniera abituale e non occasionale;
 - b. nel caso di attività agricola, di proprietà o di famiglia, a condizione che l'impegno richiesto sia modesto, non abituale e non continuativo durante l'anno;
 - c. al personale neo-assunto può essere concesso il mantenimento temporaneo della partita IVA, al solo fine di incassare eventuali crediti maturati precedentemente all'assunzione;
 - d. ai dirigenti sanitari che abbiano espresso l'opzione per il rapporto di lavoro non esclusivo;
 - e. ai dipendenti del comparto delle professioni sanitarie di cui alla legge n. 43/2006 per tutta la vigenza dell'art. 3-quater del d.l. n. 127/2021.

ART. 19 - REVOCA E SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE

1. Il dipendente è tenuto a comunicare ogni fatto o situazione insorta dopo la concessione dell'autorizzazione che possa costituire causa di incompatibilità o conflitto di interessi.
2. È sempre facoltà dell'Azienda nella persona del Suo Legale Rappresentante, disporre quando ne ricorrano i presupposti, la revoca o la sospensione dell'autorizzazione concessa.

ART. 20 - CONTROLLI E SANZIONI

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 7 del D.Lgs 165/2001, i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. Tale misura ha natura non disciplinare e non richiede una previa contestazione disciplinare.
2. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.
3. Ai sensi dell'art. 53, comma 8 del D.Lgs 165/2001, le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento e il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.
4. L'eventuale svolgimento, non autorizzato, di prestazioni lavorative extraistituzionali è sanzionato sotto il profilo disciplinare.
5. Nel caso di esercizio di attività o incarichi extra-istituzionali non preventivamente autorizzati ovvero incompatibili con il rapporto di impiego presso l'Azienda, il dipendente viene diffidato per iscritto dal Direttore Generale a cessare dallo svolgimento dell'attività non autorizzata o incarico incompatibile.
6. L'inottemperanza a tale diffida, decorsi 15 giorni dalla notifica della stessa, costituisce giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2119 del Codice Civile, fatti salvi i casi in cui la legge prevede l'automatica decadenza dall'impiego.
7. L'Azienda si riserva la facoltà di effettuare verifiche a campione sulle attività svolte dai dipendenti fuori orario di servizio, al fine di valutare eventuali incompatibilità o cause di conflitti di interessi.
8. Al dipendente, al quale sia stata applicata la sanzione per inosservanza degli obblighi relativi alla preventiva autorizzazione, è precluso per un periodo di due anni, dall'inizio della sanzione, lo svolgimento di attività extra-istituzionali regolate dal presente regolamento.

ART. 21 - ADEMPIMENTI ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

1. Entro 15 giorni dal rilascio delle autorizzazioni, la SSD Gestione Risorse Umane provvederà a comunicare in via telematica al Dipartimento per la Funzione Pubblica i dati richiesti.
2. Il dipendente autorizzato, entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, dovrà darne comunicazione alla SSD Gestione Risorse Umane.

3. L'Azienda provvederà a comunicare tempestivamente al Dipartimento per la Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 53, comma 13 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., i compensi di cui abbia avuto comunicazione.

ART. 22 - DISPOSIZIONI NORMATIVE IN MATERIA DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

1. La presente Sezione del Regolamento viene predisposta in applicazione delle sottoelencate disposizioni:
 - a. Artt.97 e 98 della Costituzione della Repubblica Italiana;
 - b. D.P.R. n. 3 del 10.01.1957, artt. 60-65;
 - c. Legge n. 412 del 30.12.1991, art. 4, comma 7;
 - d. Legge n. 662 del 23.12.1996, art. 1, commi da 56 a 65 e da 123 a 131;
 - e. Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 3 del 19.02.1997;
 - f. Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 6 del 18.07.1997;
 - g. D.lgs. n. 165 del 30.03.2001, art. 53, art. 23-bis;
 - h. Legge n. 289 del 27.12.2002, art. 90, comma 23;
 - i. Legge n. 183 del 4.11.2010, art. 18;
 - j. Legge n. 190 del 6.11.2012 (che ha modificato l'art. 53 "Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi" del d.lgs. n.165/2001, introducendo, tra l'altro, il concetto di "conflitto, anche potenziale, di interessi");
 - k. D.lgs. n. 39 del 8.04.2013;
 - l. D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), con specifico riferimento ai seguenti articoli che sanciscono l'impossibilità di accettare incarichi;
 - m. art. 24, comma 1, D.Lgs. 50/2016;
 - n. articolo 54-bis, comma 1, del D.L. 24.4.2017 n.50, convertito in L. 21 giugno 2017 n.96;
 - o. D.lgs. n. 36 del 28.02.2021;
 - p. D.lgs. n.120 del 29.08.2023;
 - q. D.L. 71 del 31.05.2024 convertito in Legge n. 106 del 29.07.2024;
 - r. CCNL Area Sanità del 23/01/2024;
 - s. CCNL Area Funzioni Locali del 16/07/2024;
 - t. CCNL Comparto Sanità del 27/10/2025.